

【2026年7月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成：2日～14日（15日最終決定）★

□振返り面談： / □評価面談 /

氏名： _____

| 日 | 月 | | | | 火 | | | | 水 | | | | 木 | | | | 金 | | | | 土 |
|----|---|---------|-------------|----------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|------------|---------------------------|-------------------------|-------------|------------------------------|---------|-------------|---------|---------------|---------|---------|---------|---------|
| | 午前 | | 午後 | | 午前 | | 午後 | | 午前 | | 午後 | | 午前 | | 午後 | | 午前 | | 午後 | | 午前 |
| | 10時-11時 | 11時-12時 | 13時-14時 | 14時-15時 | 10時-11時 | 11時-12時 | 13時-14時 | 14時-15時 | 10時-11時 | 11時-12時 | 13時-14時 | 14時-15時 | 10時-11時 | 11時-12時 | 13時-14時 | 14時-15時 | 10時-11時 | 11時-12時 | 13時-14時 | 14時-15時 | 10時-12時 |
| | ・AM:10時～12時 PM:13時～15時（水曜日のみ14時終了） ・斜線は、職場見学先や就職先の開拓、外部機関との連携、社内研修により開所させていただきます。 ・就活準備で実施していた内容：仕事研究・応募条件整理・求人検索・応募書類作成・面接練習・ 実習その他就活に必要なこと、個別支援計画に基づいた取り組みを個々のペースで 取り組んでいただきます。時期に応じて担当スタッフと相談して内容を決めてください。 | | | | 1 | | | | 2 | | | | 3 | | | | 4 | | | | |
| | | | | | コミュニケーション【JST】 職場での会話術 | | シフト決め | | 就職ステップアップ⑧ | | 特別プログラム スタートライン様出張講座 | | パソコン (Excel④) | | アンガーマネジメント① | | 夏のキラキラ 七夕会 | | | | |
| | | | | | 個別準備 | | 個別準備 | | 個別準備 | | 個別準備 | | 個別準備 | | 個別準備 | | | | | | |
| | | | | | 個別支援・面談日時は担当者とは相談して記入。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 6 | | | | 7 | | | | 8 | | | | 9 | | | | 10 | | | | 11 |
| | 朝活カフェ | 体カづくり | ストレスコントロール⑧ | ビジネスマナー⑨ | ワークトレーニング (作業系アセスメント) | コミュニケーション【SST】 日常生活での会話術 | ヴィス横 企画部 (企画日) | | 就職ステップアップ⑨ | オフィストレーニング (事務系アセスメント) | パソコン (Excel⑤) | アンガーマネジメント② | カラオケ | | | | | | | | |
| | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | | | | | | | | |
| | 個別支援・面談日時は担当者とは相談して記入。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 13 | | | | 14 | | | | 15 | | | | 16 | | | | 17 | | | | 18 |
| | 朝活カフェ | 体カづくり | ストレスコントロール⑨ | ビジネスマナー⑩ | ワークトレーニング (作業系アセスメント) | コミュニケーション【JST】 職場での会話術 | ヴィス横 企画部 (準備日) | | 就職ステップアップ⑩ | オフィストレーニング (事務系アセスメント) | パソコン (PowerPoint①) | アンガーマネジメント③ | Café Visst | | | | | | | | |
| | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | | | | | | | | |
| | 個別支援・面談日時は担当者とは相談して記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 20 | | | | 21 | | | | 22 | | | | 23 | | | | 24 | | | | 25 |
| | ～納涼祭～ | | | | ビジネスマナー⑪ | ワークトレーニング (作業系アセスメント) | コミュニケーション【SST】 日常生活での会話術 | ヴィス横 企画部 (実施日) | 就職ステップアップ⑪ | オフィストレーニング (事務系アセスメント) | パソコン (PowerPoint②) | アサーション① | クラフトラボ ～買い出しからやっ てみよう～ | | | | | | | | |
| | | | | | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | | | | | | | |
| | 個別支援・面談日時は担当者とは相談して記入。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | 27 | | | | 28 | | | | 29 | | | | 30 | | | | 31 | | | | |
| | 朝活カフェ | 体カづくり | ストレスコントロール⑩ | ビジネスマナー⑫ | ワークトレーニング (作業系アセスメント) | コミュニケーション【JST】 職場での会話術 | ヴィス横 企画部 (振り返り) | | 就職ステップアップ⑫ | オフィストレーニング (事務系アセスメント) | パソコン (PowerPoint③) | アサーション② | | | | | | | | | |
| | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | 個別準備 | | | | | | | | |
| | 個別支援・面談日時は担当者とは相談して記入。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

＜受診日＞
医療機関名【 】
受診日【 / / 】

＜ハローワーク＞
訪問日【 / / 】

・7/1 のJSTのテーマは『挨拶する』
 ・7/15 のJSTのテーマは『噂話への対処法』
 ・7/29 のJSTのテーマは『会社を早退する際に伝えるべきこと』

【ヴィストキャリア横浜駅前】